

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Переборская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО педагогическим советом
протокол № 3 от 16.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
от «17» декабря 2020г. № 2

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
МБОУ «Переборская ООШ»
№ 132/1 от 17.12.2020 г.

О.Г.Лузина



Положение об организации питания обучающихся МБОУ «ПеОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Переборская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение, далее - Школа) разработано с целью формирования подходов к организации, контролю, повышению качества питания обучающихся.

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы Школы по графику, утвержденному директором Школы (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Функция организации питания может быть передана специализированной организации общественного питания в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором Школы. Примерное 10-дневное меню должно быть согласовано с директором школы, если организация питания передана специализированной организации.

1.5. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором Школы.

1.6. Под бесплатным питанием льготных категорий обучающихся понимается предоставление питания обучающимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, получающих питание за счет средств регионального и муниципального бюджетов, в т.ч. детям с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Бесплатное двухразовое питание предоставляется ребёнку с ОВЗ, кроме учащихся, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с региональными и федеральным законодательством (дети из малоимущих и многодетных малоимущих семей, на учащихся, находящихся на полном государственном обеспечении, а также на учащихся в возрасте старше 18 лет).

Бесплатное двухразовое питание ребёнку с ОВЗ в Школе предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и заключению психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) о признании ребёнка лицом с ОВЗ (умственная отсталость). Заявление на обеспечение ребёнка с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием предоставляется руководителю Школы в течение учебного года (для обучающихся в Школе с момента возникновения права на получение ежедневного бесплатного двухразового питания). Форма заявления принимается Школой самостоятельно.

Учащиеся ОВЗ, получающие образование на дому обеспечиваются сухим пайком. Бесплатное питание предоставляется детям с ОВЗ только в дни посещения Школы (дни организации образовательного процесса).

Общеобразовательное учреждение:

- а) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;
- б) проверяет право обучающихся на получение бесплатного питания;
- в) издаёт приказ о предоставлении бесплатного питания в течение пяти рабочих дней со дня приёма документов от родителей (законных представителей);
- г) обеспечивает подготовку и ведение табеля посещения обучающихся с ОВЗ, списков обучающихся с ОВЗ - получателей бесплатного питания.

1.7. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ (основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи) – приказ о зачислении в школу.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.10. Положение принимается на неопределенный срок.

1.11. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию в соответствии со статьей 37, 41, п.7 статьи 79 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Питание обучающихся Школы должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения",
- Федеральный закон от 2 января 2000 года N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов",
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28,
- Постановление Правительства Пермского края от 6 июля 2007 года № 130-п "О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам", Постановление Правительства Пермского края от 29.01.2020 № 31-п "О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. № 130-п "О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам"
- Постановления Администрации Березовского муниципального района Пермского края №340 от 08.06.2018 года «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей с ОВЗ»,
- Уставом МБОУ «ПеОШ».

2.3. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.3.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.3.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.3.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.3.5. социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.3.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.5. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме производства и реализации кулинарной продукции и ее реализации.

2.6. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе.

2.7. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.8. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в Школе:

2.8.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;

2.8.2. отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в общеобразовательном учреждении со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.8.3. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3. Порядок организации питания обучающихся в школе

3.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся, директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.2. Ежедневное меню рационов питания согласовывается с директором Школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

3.3. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания учащимся, утвержденным директором Школы.

3.4. Питьевой режим:

- Питьевой режим обучающихся обеспечивается использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установки с дозированным разливом упакованной питьевой воды (кулеров), с обеспечением отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды, контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения (стаканчиков).

Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. Размещение кулера должно быть в месте, не подвергающееся попаданию прямых солнечных лучей.

- Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

- При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания:

3.5.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

3.5.2. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.5.3. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе обязан:

– своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;

– составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями;

– своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.);

– осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

3.5.4. Заведующий хозяйством:

– ведет ежедневный учет количества детей с ОВЗ, получивших бесплатное питание, в журнале учета посещаемости учащихся, имеющих льготу на бесплатное питание;

– ведет ежедневный учет количества детей, получивших питание;

- производит своевременную замену емкостей с бутилированной питьевой водой;

- обеспечивает наличие посуды одноразового применения (стаканчики) для соблюдения питьевого режима, промаркированных подносов для чистой и использованной посуды, контейнеров – для сбора использованной посуды..

3.5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

4. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Директор Школы назначает из числа сотрудников учреждения лиц, ответственных за организацию питания обучающихся.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Школы (Приложение 1).

4.5. В годовой план работы Школы включаются вопросы организации питания.

4.6. Проводится мониторинг организации питания.

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания Управляющим советом Школы создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, которая проводит контроль согласно Программе (Приложение 2). Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждаются директором Школы.

5. Ответственность

5.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

Программа производственного контроля организации питания

№ п/п	Позиция	Контролирующее лицо	Кратность проверки
1.	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	Поставщик Школа	1 раз в год
2.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	Поставщик Школа	1 раз в год
3.	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	Поставщик Школа	1 раз в год
Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья			
4.	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) *сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов	Поставщик Школа	1 раз в квартал
5.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов.	Поставщик Школа	1 раз в квартал
6.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	Поставщик Школа	1 раз в квартал
7.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	Поставщик Школа	1 раз в квартал
8.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра. Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	Поставщик Школа	1 раз в квартал
9.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	Поставщик Школа	1 раз в квартал
Оборудование и посуда			
10.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	Поставщик Школа	1 раз в месяц
11.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия	Поставщик Школа	1 раз в год
12.	Наличие в складских помещениях приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха	Поставщик Школа	1 раз в квартал
13.	Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров	Поставщик Школа	1 раз в квартал
14.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	Поставщик Школа	1 раз в квартал
Рацион питания			
15.	Фактический рацион соответствует примерному меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	Поставщик Школа	1 раз в год

16.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	Поставщик Школа	1 раз в неделю
17.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	Бракеражная комиссия	ежедневно
18.	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	Поставщик Школа	ежедневно
19.	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов)	Поставщик Школа	ежедневно
20.	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)	Поставщик Школа	1 раз в 10 дней
21.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня. Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность бутилированной воды	Поставщик Школа	ежедневно
22.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	Поставщик Школа	ежедневно
23.	Обеспечение достаточным количеством посуды для организации питьевого режима: - одноразовой посуды - стеклянной или фаянсовой посуды	Поставщик Школа	ежедневно
24.	Сроки проведения дополнительной витаминизации (С- витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Поставщик Школа	постоянно при проведении витаминизации
25.	Ежедневно ведется «Ведомость контроля за рационом питания»	Поставщик Школа	ежедневно
26.	Соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню	Поставщик Школа	ежедневно
Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
27.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	Поставщик/ Школа	1 раз в год
28.	Наличие актов по результатам проведения лабораторно - инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - не менее 1 раза в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - не менее 1 раза в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 2-х раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - не менее 2-х раз в год	Поставщик Школа	в соответствии с программой
Санитарное состояние пищеблока			
29.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	Поставщик Школа	1 раз в квартал
30.	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	Поставщик Школа	1 раз в квартал
31.	Оснащение пищеблоков школ технологическим, холодильным	Поставщик	1 раз в

	оборудованием, вентиляционными системами	Школа	квартал
32.	Наличие внутренней отделки помещений пищеблока (полы, стены, потолки), допускающей проведение уборки влажным способом с применением дезинфицирующих средств	Поставщик Школа	1 раз в полугодие
33.	Наличие маркировки на производственном инвентаре, оборудовании пищеблока	Поставщик Школа	1 раз в квартал
34.	Использование инвентаря, оборудования на пищеблоке в соответствии с маркировкой	Поставщик Школа	1 раз в квартал
35.	Использование деформированной кухонной и столовой посуды, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями	Поставщик Школа	1 раз в квартал квартал
36.	Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря (наличие отдельного помещения, либо в специальном месте, раздельное хранение уборочного инвентаря для мытья туалетов)	Поставщик Школа	1 раз в квартал квартал
Ведение документов			
37.	Полнота и своевременность заполнения документации по питанию:	Поставщик Школа	1 раз в квартал
	журнал бракеража готовой продукции		
	журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья		
	журнал здоровья сотрудников		
	журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд		
	журнал учета температурного режима холодильного оборудования		
	ведомость контроля за рационом питания		

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы образовательных организаций обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

**Программа
проведения проверок организации питания с участием родительской общественности**

№ п/п	Позиции	Сроки
1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья	1 раз в полугодие
2.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	1 раз в полугодие
3.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин	1 раз в полугодие
4.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	1 раз в полугодие
5.	Фактический рацион соответствует примерному 10-дневному меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	1 раз в полугодие
6.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	1 раз в полугодие
7.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	1 раз в полугодие
8.	В рационе отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	1 раз в полугодие
9.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных проверок	1 раз в полугодие
10.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	1 раз в полугодие
11.	Наличие маркировки на производственном инвентаре, оборудовании пищеблока	1 раз в полугодие
12.	Наличие в обеденном зале утвержденного руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд, и названия кулинарных изделий	1 раз в полугодие
13.	Соблюдение температурного режима хранения скоропортящихся продуктов	1 раз в полугодие

Директору МБОУ «Переборская ООШ»
Лузиной О.Г.

от _____

фамилия

имя, отчество
проживающего по адресу:

ул. _____ д. _____ кв. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление бесплатного двухразового питания

Прошу предоставить с « _____ » _____ 20 ____ года бесплатное двухразовое питание моему сыну
(моей дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, ученику (це) _____ класса в дни посещения ОУ в связи с тем, что он (она)
является ребёнком с ОВЗ.

Согласен (согласна) на предоставление бесплатного двухразового питания в размере
стоимости питания учащихся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, установленной
Законом Пермского края № 533- 83 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства».

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение
предоставления двухразового бесплатного питания (утраты права на получение бесплатного питания),
письменно сообщить руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о
таких обстоятельствах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Директору МБОУ «Переборская ООШ»
Лузиной О.Г.

от _____

фамилия

имя, отчество
проживающего по адресу:

ул. _____ д. _____ кв. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление бесплатного двухразового питания

Прошу предоставить с « _____ » _____ 20 ____ года бесплатное двухразовое питание моему сыну
(моей дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, ученику (це) _____ класса в дни посещения ОУ в связи с тем, что он (она)
является ребёнком с ОВЗ.

Согласен (согласна) на предоставление бесплатного двухразового питания в размере стоимости
питания учащихся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, установленной Законом
Пермского края № 533- 83 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства».

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение
предоставления двухразового бесплатного питания (утраты права на получение бесплатного питания),
письменно сообщить руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о
таких обстоятельствах.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)